

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet STRUCTURAL COLLAPSE RESCUE TRAINING	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-156646/A	Date 2014-07-21
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-156646	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-240-6517	
File No. - N° de dossier VIC-4-37059 (240)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-06	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hogg(VIC), Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur vic240
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3916 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-156646/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0103-156646

VIC-4-37059

- 9. Lois applicables
- 10. Ordre de priorité des documents
- 11. Contrat de défense
- 12. Clauses du Guide des CCU

Liste des annexes

Annexe	A	Énoncé des travaux
Annexe B		Base de Paiement
Annexe C		Insurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à Annexe "A".

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

2. Méthode de sélection

- 2.1** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2004. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à Annexe "A".

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-

directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat _____

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Hogg

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-363-3916

Télécopieur : 250-363-0395

Courriel : mike.hogg@pwgsc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme : lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7. Instructions relatives à la facturation

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;
- c) les conditions générales 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-156646/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-156646

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-156646/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0103-156646

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(see attached)

Annexe "B"**Base de Paiement**

Les prix sont tout compris pour la fourniture de tout le travail, les outils, l'équipement et le matériel, le transport, le kilométrage, l'hébergement et les repas. Aucun autre frais ne sera autorisé

Item	Description	U of I	Qty	Total Cost
1	Un (1) 50 heures Niveau I Cours de l'effondrement des structures à l'aide des outils disponibles dans l'inventaire de l'outil BFC Esquimalt, avec une taille de cours entre 10 et 15 élèves.	LOT	1	\$
2	Un (1) Niveau de 40 heures II Cours de l'effondrement des structures à l'aide des outils disponibles dans l'inventaire de l'outil BFC Esquimalt, avec une taille de cours entre 18 et 20 étudiants	LOT	1	\$
SUBTOTAL				\$
GST/HST				\$
TOTAL				\$

Annexe “C”

Insurance

Commercial General Liability Insurance

1. The Contractor must obtain Commercial General Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$2,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.
2. The Commercial General Liability policy must include the following:
 - (a) Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The interest of Canada should read as follows: Canada, as represented by Public Works and Government Services Canada.
 - (b) Bodily Injury and Property Damage to third parties arising out of the operations of the Contractor.
 - (c) Products and Completed Operations: Coverage for bodily injury or property damage arising out of goods or products manufactured, sold, handled, or distributed by the Contractor and/or arising out of operations that have been completed by the Contractor.
 - (d) Personal Injury: While not limited to, the coverage must include Violation of Privacy, Libel and Slander, False Arrest, Detention or Imprisonment and Defamation of Character.
 - (e) Cross Liability/Separation of Insureds: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.
 - (f) Blanket Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the Contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions.
 - (g) Employees and, if applicable, Volunteers must be included as Additional Insured.
 - (h) Employers' Liability (or confirmation that all employees are covered by Worker's compensation (WSIB) or similar program)
 - (i) Broad Form Property Damage including Completed Operations: Expands the Property Damage coverage to include certain losses that would otherwise be excluded by the standard care, custody or control exclusion found in a standard policy.
 - (j) Notice of Cancellation: The Insurer will endeavour to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of policy cancellation.
 - (k) If the policy is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract. (Contracting officers must insert the applicable options below and renumber accordingly.)
 - (l) Litigation Rights: Pursuant to subsection 5(d) of the Department of Justice Act, S.C. 1993, c. J-2, s.1, if a suit is instituted for or against Canada which the Insurer would, but for this clause, have the right to pursue or defend on behalf of Canada as an Additional Named Insured under the insurance policy, the Insurer must promptly contact the Attorney General of Canada to agree on the legal strategies by sending a letter, by registered mail or by courier, with an acknowledgement of receipt. For the province of Quebec, send to:

Director Business Law Directorate,
 Quebec Regional Office (Ottawa),
 Department of Justice,
 284 Wellington Street, Room SAT-6042,
 Ottawa, Ontario, K1A 0H8

For other provinces and territories, send to:

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-156646/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-156646

File No. - N° du dossier

VIC-4-37059

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Senior General Counsel,
Civil Litigation Section,
Department of Justice
234 Wellington Street, East Tower
Ottawa, Ontario K1A 0H8

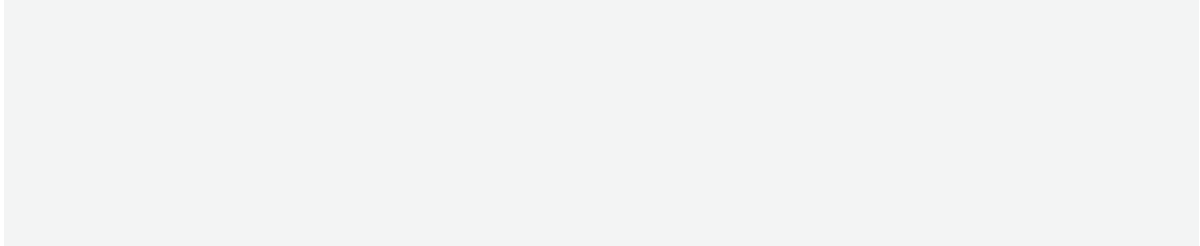
A copy of the letter must be sent to the Contracting Authority. Canada reserves the right to co-defend any action brought against Canada. All expenses incurred by Canada to co-defend such actions will be at Canada's expense. If Canada decides to co-defend any action brought against it, and Canada does not agree to a proposed settlement agreed to by the Contractor's insurer and the plaintiff(s) that would result in the settlement or dismissal of the action against Canada, then Canada will be responsible to the Contractor's insurer for any difference between the proposed settlement amount and the amount finally awarded or paid to the plaintiffs (inclusive of costs and interest) on behalf of Canada.

Critères techniques obligatoires

1. Offres soumises à cette obligation doivent démontrer clairement que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires pour être réputés conformes. À défaut de démontrer cela se traduira par la soumission soit déclarée non recevable et aucun examen ultérieur.
2. Le soumissionnaire doit démontrer clairement l'expérience et les qualifications pertinentes. Les soumissionnaires sont avisés que seuls listing expérience sans fournir de données justificatives pour décrire où et comment cette expérience a été acquise ne constitue pas «démontré» aux fins de l'évaluation. Données à l'appui doivent décrire les responsabilités, les droits et l'intérêt pour les exigences des présentes. Cela peut inclure des curriculum vitae (si applicable) et / ou toute autre documentation nécessaire pour justifier d'une expérience et connaissances acquises. Il suffit de répéter les déclarations contenues dans l'énoncé n'est pas suffisant. Le soumissionnaire doit fournir les détails complets de l'endroit où, quand (mois et année) et comment (par quelles activités / responsabilités) la qualification et l'expérience ont été obtenus déclaré.
3. Afin d'évaluer le nombre de mois ou d'années d'expérience atteint, le soumissionnaire doit, au minimum, identifier le mois et l'année où l'expérience a débuté le mois et l'année où l'expérience a été réalisée. Le défaut de fournir cette information en réponse à un critère obligatoire, dans lequel le nombre de mois ou d'années d'expérience est nécessaire afin de calculer le nombre de mois ou d'années d'expérience atteint, se traduira par la soumission soit déclarée non recevable.
4. Défaut de fournir des renseignements détaillés à l'appui pour démontrer comment le soumissionnaire satisfait aux critères obligatoires entraînera la soumission soit déclarée non recevable.
5. Dans le cas où les délais de l'expérience acquise dans deux ou plusieurs projets se chevauchent, la durée du temps commun pour chaque projet / expérience ne sera pas prise en compte plus d'une fois. Expérience et connaissances doivent être pertinentes à l'exigence.
6. Il est recommandé que les soumissionnaires comprennent une grille dans leurs offres, recoupement des éléments de l'énoncé de critères d'évaluation et les déclarations de conformité avec référence à l'appui des données et / ou le cas échéant, reprendre preuves contenues dans leurs offres.
7. L'grille de conformité, par elle-même, ne constitue pas une preuve démontrée. Reprend seulement (le cas échéant) et / ou d'autres documents à l'appui sera accepté comme preuve.

#	Critères obligatoires	Satisfait / ne pas rencontrer
M1	<p>Le matériel de formation doit satisfaire ou dépasser les exigences de la norme NFPA 1006 chapitres 5 et 9; et le niveau opérationnel lourd du Guide de classification canadien de RSMU (http://www.publicsafety.gc.ca/cnt/rsrscs/pblctns/rbn-srch-rsc/index-eng.aspx).</p> <p>Soumissionnaire doit présenter le matériel de formation et des examens de l'échantillon à utiliser. Le matériel de formation seront évalués afin de s'assurer que tous les points d'enseignement nécessaires sont prises en compte.</p> <p>Le matériel de formation et des examens d'échantillons doivent être soumises sur CD des fichiers dans format PDF ou DOC. Il est demandé que les fichiers en lecture seule. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que l'information correcte est inclus sur le CD et qui fonctionne le CD. TPSGC se réserve le droit de distribuer l'information contenue sur le CD de l'équipe d'évaluation à des fins d'évaluation</p>	
M2	<p>Pour démontrer les qualifications de l'instructeur principal proposé, le soumissionnaire doit fournir:</p> <p>a) un résumé de cours enseignés, démontrant une expérience minimale de six années d'enseignement structurelle formation de sauvetage de l'effondrement. Doit inclure le nom de (s) cours, dates, nom (s) du client et les informations de contact,</p> <p>b) Un curriculum vitae ou autre documentation montrant que l'instructeur principal proposé a une expérience minimale de quatre ans en tant que membre actif d'une équipe USAR.</p> <p>c) Une copie du certificat de l'instructeur principal proposé (s) et / ou de la transcription (s) de la norme NFPA ou autre organisme de certification démontre qu'il / elle est qualifiée à la norme NFPA 1041 Niveau II incendie et d'urgence instructeur, ou l'équivalent</p>	

M3	<p>Pour chacun d'au moins trois (3) autres instructeurs proposés, les soumissionnaires doivent fournir:</p> <p>a) un résumé de cours enseignés, démontrant une expérience minimale de deux ans à enseigner la structure de formation de sauvetage de l'effondrement. Doit inclure le nom de (s) cours, dates, nom (s) du client et les informations de contact,</p> <p>b) Une copie du certificat de l'instructeur proposé (s) et / ou de la transcription (s) de la norme NFPA ou autre organisme de certification démontre qu'il / elle est qualifiée à la norme NFPA 1041 Niveau I incendie et d'urgence instructeur, ou l'équivalent.</p>	
----	---	--



Annexe A Énoncé des travaux

1. Titre

Cours de niveau I et II en matière de sauvetage en cas d'effondrement de structure

2. Contexte

a) L'équipe de recherche et sauvetage en milieu urbain (RSMU) de la Base des Forces canadiennes (BFC) Esquimalt est une équipe mixte composée de militaires et de civils spécialisés dans les opérations de sauvetage dans des bâtiments effondrés. L'équipe de RSMU doit avoir la capacité d'effectuer des sauvetages techniques au moyen d'équipement lourd conçu pour le sauvetage dans des bâtiments effondrés à la suite d'une catastrophe naturelle ou d'origine humaine.

b) Pour répondre à cette exigence, les membres de l'équipe de RSMU doivent s'entraîner pour satisfaire aux normes de la NFPA 1006 et 1670.

3. Objectif

Offrir les cours de niveau I et II en matière de sauvetage en cas d'effondrement de structure aux membres de l'équipe de RSMU.

4. Portée

a) Le cours doit couvrir les aspects requis selon les normes 1006 (Standard for Technical Rescuer Professional Qualifications) et 1670 (Standard on Operations and Training for Technical Search and Rescue Incidents) de la National Fire Protection Association. L'instruction doit être offerte dans un délai de deux semaines et doit comprendre une formation à la fois théorique et pratique.

b) Le matériel d'instruction doit respecter ou dépasser les exigences énoncées aux chapitres 5 et 9 de la NFPA 1006 et à la section concernant la RSMU de niveau opérationnel lourd du *Guide de classification canadien* (<http://www.publicsafety.gc.ca/cnt/rsrscs/pblctns/rbn-srch-rsc/index-fra.aspx>).

c) L'instruction doit avoir lieu avant le 31 mars 2015. Les dates précises de l'instruction seront déterminées par le Responsable du projet du MDN, en consultation avec l'entrepreneur.

5. Tâches

L'entrepreneur doit donner l'instruction à la BFC Esquimalt, en utilisant les outils disponibles dans l'inventaire des outils de la BFC Esquimalt comme suit :

a) Un (1) cours de 50 heures – Effondrement de structure, niveau I, à un groupe formé de 10 à 15 stagiaires;

b) Un (1) cours de 40 heures – Effondrement de structure, niveau II, à un groupe formé de 18 à 20 stagiaires.

6. Restrictions

a) L'instruction doit être donnée en anglais.

b) L'entrepreneur doit fournir l'aide visuelle et tout le matériel didactique.

Annexe A

Énoncé des travaux

- c) L'entrepreneur doit s'assurer que le ratio d'un instructeur qualifié pour chaque groupe de cinq stagiaires est maintenu pendant tous les exercices effectués dans le cadre de l'instruction.
- d) L'entrepreneur doit fournir les services d'un (1) instructeur responsable qui possède :
- au minimum six (6) ans d'expérience en enseignement du cours en matière de sauvetage en cas d'effondrement de structure;
 - au minimum quatre (4) ans d'expérience en tant que membre actif de l'équipe de RSMU;
 - au minimum la qualification suivante ou un équivalent : NFPA 1041, instructeur en matière de services d'incendie et d'urgence, niveau II.
- e) Les autres instructeurs doivent tous posséder :
- au minimum deux (2) ans d'expérience en enseignement du cours en matière de sauvetage en cas d'effondrement de structure;
 - au minimum la qualification suivante ou un équivalent : NFPA 1041, instructeur en matière de services d'incendie et d'urgence, niveau I.

7. Soutien au client

Le MDN fournira ce qui suit :

- au minimum une personne pour offrir un soutien logistique;
- une salle de classe, ainsi que des aides didactiques comme un rétroprojecteur, un tableau à feuilles mobiles, un ordinateur doté du logiciel de présentation PowerPoint (Nota : le dépistage des virus doit avoir été effectué sur tous les disques et les clés USB avant que ceux-ci ne soient utilisés dans les ordinateurs du MDN);
- un lieu de formation à l'extérieur;
- une cache pour l'équipement de RSMU;
- des matériaux de construction.

8. Livrables

a) 50 heures (5 jours de 10 heures) – Cours sur l'effondrement de structure, niveau I :

- i. Doit inclure, au minimum, une formation en classe ou une séance de démonstration dans les domaines suivants :
- Gestion du lieu d'un sauvetage, analyse de la situation et SCI
 - Dangers au lieu de la catastrophe et opérations nocturnes
 - Équipement de protection individuelle
 - Type de construction du bâtiment et détermination de l'emplacement des victimes
 - Planification des activités et des étapes du sauvetage
 - Techniques de recherche et de reconnaissance de base
 - Utilisation et entretien des outils électriques et à main
 - Opérations de soutien logistique
- ii. Doit inclure, au minimum, une formation en classe et une formation pratique dans les domaines suivants :
- Techniques de sauvetage par câble en cas d'effondrement de structure
 - Soulèvement et déplacement d'une charge lourde à l'aide d'outils manuels et de ballons ABS
 - Décarcération/retrait d'une victime demeurée coincée
 - Opérations de coupage de métaux et utilisation d'un chalumeau Petrogen
 - Ouverture d'une brèche dans le béton, le bois et le métal au moyen d'outils électriques et à main

Annexe A Énoncé des travaux

- Systèmes de stabilisation par étagage (pneumatique et bois) : T-spot, vertical, horizontal, fenêtre/porte, contre-fiche et calage.

b) 40 heures (4 jours de 10 heures) – Cours sur l'effondrement de structure, niveau II :

i. Doit inclure, au minimum, une formation en classe ou une séance de démonstration dans les domaines suivants :

- Commandement et contrôle, niveau avancé
- Planification des activités de sauvetage, niveau avancé
- Démonstration des techniques de recherche, niveau avancé
- Opérations de soutien, niveau avancé

ii. Doit inclure, au minimum, une formation en classe et une formation pratique dans les domaines suivants :

- Soulèvement d'une charge lourde et opérations d'une grue, niveau avancé
- Ouverture d'une brèche dans le béton et dans une structure, niveau avancé
- Systèmes de stabilisation par étagage (pneumatique et bois); surface inclinée, escalier, poutre triangulée, niveau avancé

c) Le manuel d'instruction publié par les éditions Fire Protection Publications intitulé *Technical Rescue for Structural Collapse* (version nord-américaine) à chaque stagiaire;

d) Un examen écrit à l'intention de tous les stagiaires pour vérifier s'ils satisfont aux exigences de la NFPA 1006.

e) une évaluation pratique des stagiaires portant sur les ensembles de compétences nécessaires pour vérifier que les exigences de la NFPA 1006 sont satisfaites.

9. Rapports

L'entrepreneur doit fournir au responsable du projet un rapport écrit dans lequel figurent les forces et les faiblesses de chacun des stagiaires, ainsi que le certificat d'achèvement de l'instruction de chaque stagiaire, et ce dans un délai d'un (1) mois suivant la fin du cours.